

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Полилингвальный образовательный комплекс «Адымнар - Нижнекамск»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МБОУ «Адымнар - Нижнекамск»
Протокол № 1
от « 5 » 09 2022 года

С учетом Совета родителей
Протокол № 1 от « 5 » 09 2022 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Адымнар - Нижнекамск»
Галияметов
Введено в действие приказом № 69
от « 5 » сентября 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся МБОУ «Полилингвальный образовательный комплекс «Адымнар - Нижнекамск» НМР РТ (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2, постановлением Правительства РФ от 20.06.2020г №900 «О предоставлении бесплатного питания для школьников младших классов», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Адымнар - Нижнекамск» (далее – Учреждения).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся образовательной организации, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся образовательной организации.

II. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПРИНЦИПЫ И ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Организация питания осуществляется на основе Договора или муниципального контракта с поставщиком на оказание услуг по организации питания в образовательном учреждении.

2.1.2. По вопросам организации питания образовательная организация

взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 1.2.3685-21 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. Режим питания

2.2.1. Горячее питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы школы шесть дней в неделю – с понедельника по субботу включительно. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.2.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания образовательной организации, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора образовательной организации.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 1.2.3685-21 и ТР ТС 021/2011 в образовательной организации выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка пищевой продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.3. Для организации питания работники образовательной организации ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации горячего питания обучающихся;
- приказ о льготном горячем питании обучающихся;
- приказ об организации питьевого режима обучающихся;
- двухнедельное меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- индивидуальное меню;

- меню дополнительного питания;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- программу производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- контракты на поставку продуктов питания;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража скоропортящейся продукции;
- журнал регистрации измерения температуры сотрудников для профилактики коронавируса;
- журнал учета работы бактерицидного облучателя в столовой;
- рабочий лист ХАССП.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация образовательной организации совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в местное управление образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

III. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПИТАНИЯ И ПИТЬЕВОГО РЕЖИМА ОБУЧАЮЩИМСЯ

3.1. Горячее питание

3.1.1. Для обучающихся организовано горячее питание. Посещающие группу продленного дня обеспечиваются двухразовым горячим питанием по заявлению родителей. Оплата осуществляется за счет средств федерального, регионального, муниципального бюджета и родительского вноса. Стоимость питания и размер дотации на одного обучающегося в день может меняться на основании постановления исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района РТ. Кратность и наименования приемов пищи определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;
- ребенок обучается с применением дистанционных технологий и не имеет мер социальной поддержки в виде получения набора пищевых продуктов. Горячее питание возобновляется со дня возобновления обучения в Учреждении;
- обучающийся переведен или отчислен из Учреждения.

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления горячего питания обучающемуся директор образовательной организации в течение трех рабочих дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения обучающегося горячим питанием с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления горячего питания обучающемуся.

3.1.3. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются перемены.

3.1.4. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором образовательной организации. График составляется ответственным по питанию с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. В Учреждении приказом руководителя назначается ответственный по питанию, осуществляющий контроль:

- за посещением столовой обучающимися, в том числе получающими питание за счет бюджетных средств, учетом количества фактически отпущенных бесплатных завтраков и обедов;
- за санитарным состоянием пищеблока и обеденного стола.

3.1.6. О случаях появления в Учреждении пищевых отравлений и острых кишечных инфекций информируется территориальный отдел управления Роспотребнадзора.

3.2. Дополнительное питание

3.2.1. Дополнительное питание предоставляется обучающимся на платной основе путем реализации буфетной продукции.

3.2.2. Реализация буфетной продукции осуществляется только в буфетах образовательной организации в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил. Буфет работает в учебные дни в течение всего учебного года.

3.2.3. Меню дополнительного питания формируется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и утверждается директором образовательной организации.

3.2.4. Администрация образовательной организации осуществляет контроль за необходимым ассортиментом буфетной продукции, ее соответствием гигиеническим требованиям, наличием соответствующей документации.

3.3. Питьевой режим

3.3.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается с помощью стационарных питьевых фонтанчиков.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в образовательной организации.

3.3.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

IV. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Питание обучающихся образовательной организации осуществляется за счет средств:

- федерального, регионального и местного бюджетов;
- родителей (законных представителей) обучающихся, предоставленных на питание детей (далее – родительская плата).

4.2. Питание за счет средств регионального и местного бюджетов:

4.2.1. Бюджетные средства Нижнекамского муниципального района на обеспечение горячим питанием обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающимся из льготных категорий, перечисленных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения.

4.2.2. Питание за счет средств регионального и местного бюджета предоставляется обучающимся в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

4.2.3. Обеспечение питанием обучающихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости одного дня питания.

4.3. Питание за счет средств родительской платы

4.3.1. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы производится на основании:

- договора о предоставлении питания за счет родительской платы, заключенного между образовательной организацией и одним из родителей (законным представителем) обучающегося.

4.3.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

4.3.3. Сумма платежа на горячее питание обучающихся за месяц устанавливается дифференцированно с учетом учебных дней в месяце. Начисление родительской платы производится с учетом табеля учета получения питания обучающимися.

4.3.4. Родители (законные представители) вносят плату путем перечисления через отделения банков на лицевой счет образовательной организации с указанием класса, Ф.И.О. обучающегося (или лицевого счета) ежемесячно до 15-го числа следующего месяца.

4.3.5. О непосещении обучающимся образовательной организации родители

(законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

4.3.6. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) обучающийся снимается с горячего питания.

V. МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5.1. Право на получение мер социальной поддержки по предоставлению горячего питания возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор льготы на питание осуществляет родитель (законный представитель) обучающегося. При изменении основания или утраты права на предоставление льгот родитель (законный представитель) обучающегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом представителю школы.

5.2. На бесплатное горячее питание имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- дети-инвалиды;
- дети из семей ликвидаторов последствий аварий на Чернобыльской АЭС;
- дети из многодетных семей, у которых 4 и более детей до 18 лет независимо от величины прожиточного минимума, установленного в республике Татарстан;
- дети из малообеспеченных семей, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Республике Татарстан (на основании реестра от отделения №31 Республиканского центра материальной помощи в Нижнекамском муниципальном районе);
- дети из социально незащищенных семей (индивидуальный подход: дети, попавшие в трудную жизненную ситуацию (ТЖС), дети с тяжелыми формами заболевания, ходатайство Государственного автономного учреждения социального обслуживания «территориальный центр социальной помощи и детям «Веста» в Нижнекамском муниципальном районе»)

5.2.1. На бесплатное одноразовое горячее питание (завтрак) имеют право обучающиеся 1–4 классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи – приказ о зачислении в образовательную организацию.

5.3. Для организации горячего питания учащихся из социально незащищенных семей создается комиссия, в состав которой входит ответственный за организацию бесплатного питания обучающихся, заместитель директора по ВР, заместитель директора по УР, социальный педагог, главный бухгалтер. Общее количество членов комиссии должно быть не менее пяти человек.

5.4. Основанием для получения обучающимися мер социальной поддержки – горячего питания является ежегодное предоставление в образовательную организацию:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 1 к настоящему Положению.

5.5. В случае необращения родителя (законного представителя) за обеспечением обучающегося льготным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

5.6. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается администрацией образовательной организации в течение трех рабочих дней после регистрации его заявления и документов. По результатам рассмотрения заявления и документов образовательная организация принимает одно из решений:

- о предоставлении льготного горячего питания обучающемуся;
- об отказе в предоставлении льготного горячего питания обучающемуся.

5.7. Решение образовательной организации о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора образовательной организации. Право на получение льготного горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении льготного горячего питания и действует полгода.

5.8. Решение об отказе обучающемуся в предоставлении льготного питания принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного питания;

- отсутствия у обучающегося права на предоставление льготного питания.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного питания обучающемуся образовательная организация направляет родителю (законному представителю) обучающегося письменное уведомление с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

5.9. Обучающемуся прекращается предоставление горячего льготного питания в случаях, установленных абзацами 2, 4 и 5 пункта 3.1.2 настоящего Положения. При обучении с применением дистанционных технологий льготное горячее питание заменяется на пищевой набор.

VI. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

6.1. Директор образовательной организации:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;

- несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательной организации и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- назначает из числа работников образовательной организации ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета образовательной организации, а также педагогических советах.

6.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом директора образовательной организации.

6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.4. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Классные руководители:

- представляют в пищеблок заявку об организации горячего питания обучающихся в начале 1 урока. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению;
- не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию горячего питания в образовательной организации данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- в соответствии с графиком утвержденным директором образовательной организации контролируют поведение детей за столом, а также несут ответственность за отпуск питания обучающимися согласно утвержденному приказом директора списку и журналу посещаемости.
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения обучающихся полноценным горячим питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;

- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в образовательной организации для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в образовательной организации;
- по графику осуществляют еженедельный контроль (дегустация) за качеством приготовляемой пищи, температурным режимом подачи блюд.

VII. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ

7.1. В Учреждении создается Комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.

7.2. Организационная структура и порядок работы Комиссии:

7.2.1. Состав школьной Комиссии утверждается приказом директора образовательной организации. В состав Комиссии входят представители администрации учреждения, профсоюза, родительской общественности.

7.2.2. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с планом и графиком, согласованным с директором образовательной организации. Заседания комиссии проходят в соответствии с графиком работы Комиссии, но не реже пяти раз в год.

7.3. Основные направления деятельности Комиссии:

Оказывает содействие администрации образовательной организации в организации питания обучающихся.

Осуществляет контроль:

- за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции;
- за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню;
- за качеством готовой продукции;
- за санитарным состоянием пищеблока;
- за организацией приема пищи обучающимися;

- за соблюдением графика работы столовой.

Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству образовательной организации.

Вносит администрации образовательной организации предложения по улучшению обслуживания обучающихся.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Все работники образовательной организации, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление образовательной организации о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для ребенка.

8.3. Работники образовательной организации, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение утверждается директором образовательной организации и вступает в силу с даты его утверждения.

9.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в данный локальный акт с момента регистрации новой редакции Устава.

9.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о локальных актах.

9.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом образовательной организации и иными локальными нормативными актами.

9.5. Настоящее Положение размещается на сайте образовательной организации.

Приложение № 1
к Положению об организации питания обучающихся

Перечень документов для предоставления льгот на питание обучающегося

№	Категория детей	Документы
1	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	<ul style="list-style-type: none">• заявление;• копия свидетельства о рождении;• справка из отдела опеки и попечительства, либо копия распоряжения о назначении опеки над несовершеннолетним.• справка о составе семьи.
2	Дети с инвалидностью	<ul style="list-style-type: none">• заявление;• копия свидетельства о рождении ребенка;• Копия медицинской справки МСЭ для детей инвалидов.• справка о составе семьи.
3	Дети из малообеспеченных семей	<ul style="list-style-type: none">• заявление;• копия свидетельства о рождении;• выписка из реестра от отделения №31 Республиканского центра материальной помощи в Нижнекамском муниципальном районе.
4	Дети, попавшие в ТЖС	<ul style="list-style-type: none">• заявление;• копия свидетельства о рождении;• справка о составе семьи;• справка с места работы (для всех трудоспособных членов семьи) о доходах за последний квартал;• справка о начислении пособия (для безработных граждан);• акт обследования семьи, подписанный классным руководителем и членами родительского комитета
5	Дети из многодетных семей	<ul style="list-style-type: none">• заявление;• копия удостоверения многодетной мамы;• копии свидетельств о рождении всех детей;• справка из МФЦ о составе семьи

Приложение № 2
к Положению об организации питания обучающихся

**Заявление на предоставление льготного (бесплатного) питания для 1 и 2
категории Приложения 1**

В комиссию по организации питания
учащихся МБОУ «Адымнар - Нижнекамск»

(ФИО заявителя)

(адрес)

заявление

Прошу организовать моему сыну (дочери, подопечному) _____

(ФИО)

учащемуся (-щейся) _____ класса, бесплатное питание.

Основание _____.

(постановление, справка ВТК, документы, подтверждающие льготу)

Дополнительно сообщаю: _____.

Документы, подтверждающие прилагаю.

(Дата, подпись)

**Заявление на предоставление льготного (бесплатного) питания для 3 категории
Приложения 1**

В комиссию по организации питания
учащихся МБОУ «Адымнар - Нижнекамск»

(ФИО заявителя)

(адрес)

заявление

Прошу организовать моему сыну (дочери, подопечному)

(ФИО)

учащемуся (-щейся) _____ класса, бесплатное питание.

Основание среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума,
установленного в Республике Татарстан

Дополнительно сообщая: _____.

Документы, подтверждающие прилагаю.

(Дата, подпись)

**Заявление на предоставление льготного (бесплатного) питания для 4 категории
Приложения 1**

В комиссию по организации питания
учащихся МБОУ «Адымнар - Нижнекамск»

(ФИО заявителя)

(адрес)

заявление

Прошу организовать моему сыну (дочери, подопечному)

(ФИО)

учащемуся (-щейся) _____ класса, бесплатное питание.

Основание Трудная жизненная ситуация , по акту обследования семьи

Дополнительно сообщая: _____.

Документы, подтверждающие прилагаю.

(Дата, подпись)

**Заявление на предоставление льготного (бесплатного) питания для 5 категории
Приложения 1**

В комиссию по организации питания
учащихся МБОУ «Адымнар - Нижнекамск»

(ФИО заявителя)

(адрес)

заявление

Прошу организовать моему сыну (дочери, подопечному)

(ФИО)

учащемуся (-щейся) _____ класса, бесплатное питание.

Основание дети из многодетных семей, у которых 4 и более детей

Дополнительно сообщаю: _____.

(копия удостоверения о многодетной семье)

Документы, подтверждающие прилагаю.

(Дата, подпись)